

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		施設・設備の清掃
責任者氏名		
場所又は名称	清掃・洗浄・消毒	
	頻 度	作業内容
施設周囲	1回/日	原料の受け入れ場所，施設周囲が清潔か確認し，清掃消毒を行う。 不要物は置かないよう作業場内は整頓する。
床	1回/日	床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 水を切った後に 200ppm の塩素剤で消毒し、乾燥させる。(換気扇を回すこと。)
排水溝	1回/日	水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 トラップにある残渣を取り除く。
手洗設備	1回/日	石鹼・消毒液を補充する。 水洗い後、中性洗剤とブラシで洗浄する。 乾燥設備も同様に清掃する。 ペーパータオルを補充する
トイレ	1回/日	床面を水で流した後、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。 水を切った後に 200ppm の塩素剤で消毒し、乾燥させる。(換気扇を回すこと。) 手洗い設備の清掃。
窓(網戸)	1回/月	中性洗剤を溶解した洗浄液で拭き掃除した後、乾拭する。
換気扇	1回/月	ファンの油汚れ、フィルター及びフードを中性洗剤で洗浄する。
	1回/半年	換気管内の油汚れを洗浄する。
冷蔵庫	1回/週 (汚れた場合はその都度)	整理整頓し、不要なものを捨てる。 薄めた中性洗剤を浸して固く絞った布タオルで拭く。 清潔な布タオルで水拭きする。 清潔な布タオルで乾拭する。 100ppm 次亜塩素酸ナトリウムを噴霧したペーパーで拭く。 隔測温度計で庫内の温度を測定する。 (庫内食品を他の冷蔵庫・冷凍庫に移し、洗剤等により食品が汚染されないように注意する)
冷凍庫	1回/月 (汚れた場合はその都度)	
衛生管理に使用する洗剤、殺菌剤は、原材料と同じ場所に保管しないこと。		

清掃等の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		清掃用具の保管	
責任者氏名			
名称	保管方法・場所		備考
	作業内容		
スポンジ	油性ペンで用途名（下処理用、食器用）を記載。 シンク棚の用途別専用トレーに乾燥させて保管。		
たわし	用途別（食品下処理用、器具用、食器用、清掃用）に色テープを貼る。 清掃用は、清掃用具入れに保管する。他は、シンク横の用途別専用トレーに乾燥させて保管。		
ほうき	清掃用具入れに保管。		
モップ	十分に水気を切った上で、清掃用具入れに保管。		
バケツ	清掃用具入れに保管。		
トイレ用 掃除用具	トイレ用である旨の表示をして、トイレ専用掃除用具入れに保管。		
清掃用具入れは、作業場の外に設置する。			

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		機械器具の清掃・保管	
責任者氏名			
名称	洗浄・消毒		確認点検
	頻度	作業内容	頻度
作業台	作業毎 汚染の都度 作業終了後	毎日作業終了後に洗剤を付けたスポンジで清掃した後、70%アルコールスプレーで消毒する。	-
包丁	【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日	水洗い(温湯) 中性洗剤で洗浄 流水 70%アルコールスプレーで消毒する。 作業終了後、洗浄・消毒し、用途別に収納する。 包丁は、下処理用と仕上用を間違えないよう色テープで区分するとともに、収納場所を分けて保管する。	-
まな板	【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日	作業終了後、洗剤を付けたスポンジで洗浄後水洗いする。 70%アルコールを噴霧して消毒する。 消毒、水洗いし、シンクの上の収納庫に立てて保管する。 まな板は、下処理用と仕上用を色テープで区分するとともに、収納場所を分けて保管する。	-
ふきん	【洗浄】 作業毎 【消毒】 1回/日	水洗い(温湯) 中性洗剤で洗浄 流水 5分以上煮沸する。 使用前(洗浄・消毒済み)と使用後が混ざらないように取り扱う。 使用前...ふきん収納用引出しに畳んで入れる。 使用後...使用済み専用バケツ内に入れる。	-
機械類	1回/日	分解できる機械類については、作業終了後分解部品リストに従い分解を実施。 水洗い(温湯) 中性洗剤で洗浄 流水 使用前に70%アルコールスプレーで消毒する。 保管庫に格納又はビニールシートで覆う。	【開始前】 部品のゆるみの有無、適正な作動の確認、計器異常の有無 【開始後】 部品の欠損の有無
調理用具		作業終了後、洗浄・消毒・乾燥してから、専用食器棚で用途別に分けて保管する。	-
食器類 なべ類		作業終了後は、洗浄・消毒・乾燥し、それぞれ種別に専用食器棚に重ねて入れる。	-
全ての収納戸棚・引き出しは、機械器具類への汚染やねずみ・昆虫等の侵入を防ぐため、出し入れ時以外は必ず閉める。			

清掃等の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成・承認者署名	

施設の衛生管理		設備・機械器具の保守点検
責任者氏名		
名称	保守点検	
	頻 度	作業内容
換気扇	1 回 / 2 月	破損等の有無
	1 回 / 年	換気能力の確認
冷蔵庫 冷凍庫	2 回 / 日 午前・午後	庫内温度測定
	1 回 / 年	温度計の検証
空調設備	1 回 / 週	フィルターの汚れ点検交換 配管の破損、漏れの有無 潤滑油の補充 圧力計の検証
加熱機器類 (名称記載)	1 回 / 週	破損、部品のゆるみ、欠損、油漏れの有無 温度計は正常に機能しているか
秤量計器類 (名称記載)	1 回 / 月	標準分銅等により指示器が適正であるか点検

点検の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		運搬車両等の衛生管理	
責任者氏名			
名称	作業内容		頻度
車両	食品等を積み込む場所は汚染されていないか確認 補修が必要な箇所はないか確認 床面を水で流したあと、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。		1回/日
運搬容器	食品等を積み込む場所は汚染されていないか確認 補修が必要な箇所はないか確認 底面を水で流したあと、中性洗剤とデッキブラシで洗浄する。		1回/週
<p>運搬を外部に委託する場合であっても、運搬する製品を汚染しない措置を講じることを確認すること。</p>			

点検の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		ネズミ・昆虫の駆除	
責任者氏名			
駆除場所	ネズミ・昆虫の駆除		備考
	頻 度	作業内容	
侵入防止措置	1回/日	換気口は閉めて、網戸がない窓の開放をしない。 窓等の防虫網，給・排気口の金網・フィルター， 排水溝のトラップ・防そ用の金網が破損して いないかを点検。	
発生確認	1回/月	ゴキブリ・ねずみトラップ等を使用して確認。 (又は業者に委託して実施，確認終了後に証明書を 提出させる。)	
駆除	発生確認 の都度 1回/6月	駆除作業の方法(実施場所、内容) 発生が確認された昆虫等の種類の特定 (又は委託業者の選定，証明書の確認)	
駆除終了後の 措置	駆除実施 時	駆除終了後，昆虫等の死骸を点検し，発見した場 合は食品に混入しないように撤去	
殺そ剤，殺虫剤 の取扱い	-	食品，容器包装への汚染防止措置を講じてから， 使用する。 薬剤は所定の場所に保管する。	
<p>【内部発生昆虫の対策】 粉類に発生するメイガ類等の対策は吸引式掃除機等を用いて粉溜りを除去する。 排水溝から発生するチョウバエ等の対策は、排水溝のフタを開けデッキブラシ等を用い、溝の 底、壁面、フタの裏側、フタをのせる部分の汚れも完全に洗い流す。 壁面の隙間はゴキブリ類の生息場所になることから隙間をふさぐ。</p> <p>【侵入性昆虫の対策】 原材料搬入口等は、インターロックタイプの二重ドアを設置し、ドアの開放状態を防ぎ、黄色 灯を設置して昆虫の侵入を防止する。 二重ドア化が困難な場合は、ドアの内側に防虫カーテン等を設置するが、風等で隙間ができる ことや、シートが汚染の原因となる場合があるので注意が必要となる。 窓を開放しての作業は極力避けます。やむをえない場合は必ず網戸を設置する。網戸は家庭用 の16メッシュではチョウバエなどの微小昆虫が通過するので、20メッシュ(できれば32メ ッシュ)以上の網目にする。</p>			

駆除作業の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		排水・廃棄物の衛生管理	
責任者氏名			
場所又は名称	管理方法		備考
	頻度	作業内容	
排水	-	公共下水道等に排水する。 グリストラップを設置し、油脂の公共下水道等への流入を防ぐ。	
生ゴミ	1回/日	臭気・汚液が漏れないようにフタ付き容器に入れ、毎日、廃棄物集積場に運び、作業場内に放置しない。	
廃油	-	廃油専用の一斗缶に入れ、処理業者に出す。	
資材ゴミ	-	ガラスびん、金属片、段ボール、プラスチックはそれぞれ専用の集積容器に入れ管理し、分別排出する。	
廃棄物収納容器	1回/日	蓋の有無，破損等の有無を確認。 容器の清掃と消毒を行う。	
廃棄物集積場	1回/日	場内に廃棄物が放置されていないか 適正な保管を確認 集積場の清掃を行う	
汚水処理設備の維持管理	1回/月	専門業者による維持管理を委託する。	
作業の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。			

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

食品の取扱い	原材料・資材の入荷・点検		
責任者氏名			
食品の種類	管理方法		備考
	頻度	点検項目	
冷蔵品	搬入時	期限表示、品温（表面温度）、包装の状態（破損の有無） 包装開封後，品質，鮮度の点検	
冷凍品	搬入時		
常温品	搬入時	期限表示、包装の状態（破損の有無）	
容器包装	搬入時	包装の状態（破損、汚れの有無）	
<p>検収結果の適否は、専用の記録簿に記録するか、納入伝票等に記入して、その確認と評価を行うこと。</p> <p>検収結果の記録は食材等の期限に応じて保存すること。</p> <p>原材料等の品温が食品衛生法に定める保存温度や各製品の保存方法による温度を超えていた場合や、規格に合わない製品や異物が混入した原材料が発見された場合は、不良製品は、一目でわかるマークやタグをつけて、正常な製品と区別して保管する。すぐに納入業者などに連絡し適切な措置をとり、その際の対応内容を記録する。</p> <p>（例：受け入れをした後は廃棄・検収時に判明した場合は返品）</p> <p>在庫管理のために、倉庫への納入、出庫などを記録する。記録書類は容易に確認できる場所に保管する。</p>			

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

食品の取扱い	原材料の保存管理	
責任者氏名		
食品の種類	管理方法	
	保存場所	保存温度
食肉	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫(下段左 食肉棚)に保存する。 ロット毎に区別できるように記録する。	10 以下
生食用魚介類	専用のフタ付き容器に収納し、生食用原材料冷蔵庫(上段)に保存する。 ロット毎に区別できるように記録する。	10 以下
その他魚介類	専用のフタ付き容器に収納し、原料用冷蔵庫(下段右 魚介類用)に保存する。 ロット毎に区別できるように記録する。	10 以下
冷凍品	外装資材の表面をふきんで拭いた後、70%アルコールを噴霧し、原材料用冷凍庫で保管する。 ロット毎に区別できるように記録する。	- 15 以下
野菜類	下処理室で外装資材から取り出し、流水で洗浄後、専用の容器に移し替えて原材料用冷蔵庫(野菜用)へ保管する。 ロット毎に区別できるように記録する。	15 以下
果物	原材料用冷蔵庫(上段 右棚) ロット毎に区別できるように記録する。	10 以下
鶏肉	専用のフタ付き容器に収納し、原材料用冷蔵庫(上段 左棚) ロット毎に区別できるように記録する。	10 以下
調味料	調理台下 保管庫	常温
包装資材	資材が汚染されるおそれがないよう保管 清潔区を汚染しないよう保管 ロット毎に区別できるように記録する。	-
<p>段ボールは、作業場及び保管庫内に持ち込まない。 冷蔵庫内は、相互汚染防止のため、原材料の種類毎に区画して保存し、適正な収納量となるよう詰め込みすぎないようにする。 食品倉庫内の原材料は、直接床に置かないで、すのこ、棚等の上に置く。 原材料は、所定の倉庫に整理、整頓して保管します。また、使用する時は、古いものから先に使用する。</p>		

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

食品の調理・製造	調理・製造工程の衛生管理
責任者氏名	
工程	管理方法
	作業内容
取扱場所	<p>作業場の清潔作業区域，準清潔作業区域，汚染作業区域の区域分けを行い，各区域で使用する器具・容器等を専用とする。</p> <p>食品の取り扱いは，床から 60cm 以上の場所で行い，床のはね水等による汚染を防止する。</p> <p>作業動線の交差による汚染を防止する。</p>
使用添加物	<p>専用の保管場所に種類別，用途別に保管する</p> <p>製品の種類毎に，使用添加物・使用量を明記した文書を掲示する</p> <p>添加物使用時に，使用日時，使用量等記録する</p>
解凍	凍結原材料の解凍は、冷蔵庫や流水を利用して速やかに行う。
まな板，包丁等	食品ごとに使い分けする。
加熱	<p>加熱温度等の適正な製造管理（製品の中心温度 以上）</p> <p>放冷は，速やかに行い，衛生的な容器に保管する</p> <p>加熱開始時，終了時並びに作業 2 時間毎に温度測定実施</p>
非加熱	<p>原材料の下処理は，汚染作業区域で行い，清掃区域への汚染を防止するとともに傷んだ部分等の除去を行う。</p> <p>下処理後の洗浄を十分に行い，必要に応じて塩素剤等による殺菌処理を行い，原材料からの汚染を防止する。（次亜塩素酸ナトリウム 200mg/L_{Cl₂}・5 分間）</p> <p>調理は迅速に行い，冷蔵が必要な食品については，10 以下で保存する。</p> <p>殺菌後の製品は専用の清潔な容器に保管し，再汚染を防止する。</p>
盛り付け，包装	適切な手洗いを行い，使い捨て手袋を装着して作業に従事し，手指からの汚染を防止する
異物混入の防止	作業工程ごとに，異物混入がないことを確認する。
表示	ロットごとに表示を確認する。特に，期限表示については，設定ミス，印刷ミスがないことを確認する。
洗剤・殺菌剤	食品等と区別して保管し，さらに，使用目的を明示する。
保存食(検食) (弁当・仕出し)	検食容器に献立ごとに 50g ずつ採り，10 以下で 48 時間保存する。
食中毒防止のため，前日調理は行わないこと。	

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

食品の調理・製造	製品製造に係る手順(製品説明書)
責任者氏名	
製品の名称および製品群	製品名： 製品群： 食品群：
原材料（主原材料，食品添加物を含む）	アレルギー表示対象食品や遺伝子組換え表示，対象食品の使用の有無および表示対象添加物に特に注意して原材料を記載する。 添加物については，用途名の標記が必要なものを確認し抜けることの内容に注意する。
使用基準のある添加物名称および使用量	添加物製剤や原材料に含まれる添加物に注意して使用基準が定められた添加物の名称および使用量を記載する。
容器包装の形態および材質	食品に接する容器包装には規格があります。容器包装の用途、試験検査成績書を確認して、適合するものを使用する。
製品の性状、特性および規格	製造基準や成分規格など法令に定められているものの他、商品の品質を保証するため、自社で定めている基準や製品の特性について記載する。
消費期限または賞味期限および保存方法	期限の条件となる温度や季節により期限が変わる場合はその時期、また開封後の取扱いなどを記載する。検査結果等がある場合は添付しておく。
喫食または利用の方法	喫食の方法の他、消費者への注意事項や流通保管時のお願いなどを記載する。
製造手順	製造工程を簡単に記載する。
<p>製品説明書とは、製造する食品について、その仕様等について記述したものである。</p> <p>記載内容は、製品の名称，種類，原材料・添加物に関する事項，容器包装，性状及び特性，製品の規格，期限表示並びに保存方法等製品に関する事項及び喫食又は利用方法，販売対象となる消費者へのお知らせ事項等について整理したものである。</p> <p>製品の表示を作成する場合にも，これらの記載内容に注意して作成すること。</p> <p>また，実際に実施されている食品の規格等が，製品説明書の記載内容に一致することを自主検査等で確認していること。</p>	

作成年月日	
改定年月日	
作成者署名	

食品の取扱い	製品の自主検査実施計画書		
責任者氏名			
製品名 (食品群)	管理方法		
	頻度(時期)	検査項目	検査機関
(類)	【定期】 製造日毎 偶数日は 味 奇数日は 味	一般細菌数 大腸菌群数 pH、糖度 官能(風味、色合い、固さ)	品質管理室
(類)	【定期】 3回/年 (3,6,9月) 【臨時】 事故発生時 手順変更時	一般細菌数 大腸菌群数 黄色ブドウ球菌 サルモネラ 保存料(6月) 亜硫酸(6月)	財団法人 検査センター
(類)			
<p>製造し、または加工した食品等について、年1回以上規格試験その他の検査を自主的に行い、その成績書を1年間保存すること。 飲食に起因する健康被害の発生しやすい食品を製造し、加工し、または調理する場合は、製品から検体を採取し、一定の期間保存すること。 検査結果不適時の措置手順を決めておくこと。</p>			

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

食品の取扱い	製品の出荷		
責任者氏名			
商品名	管理方法		備考
	作業内容	出荷温度	
サラダ	冷蔵車にて直送 搬送用トラックの庫内温度を確認・記録 各出荷先への個数、ロット番号を台帳に記入	5 以下	賞味期限まで7日以上あること
冷凍食品 餃子	運輸、冷凍車により配送 搬送用トラックの庫内温度を確認・記録 各出荷先への個数、ロット番号を伝票（複写）に記入	-15 以下	
弁当	冷蔵車にて直送 搬送用トラックの庫内温度を確認・記録 各出荷先への個数、ロット番号を台長に記入	10 以下	調製後、1時間以内に出荷すること。

【製品の出荷情報】

万一、製造した食品の異常・不良が発見されたり、食中毒等の事故が発生した時に、出荷先への正確な情報伝達、同一製品の回収等、迅速に対応し、事故の拡大防止を図るため、「食品衛生法第3条第2項の食品等事業者の記録の作成と保存に係る指針」に基づき、製品の出荷情報を記録する。

【出荷点検の内容】

出荷先、出荷個数、ロット番号等の記録方法を定める。

食品を直接入れる容器は、衛生的なプラスチックケースやパレットを使用する。

出荷前に製品の外観、表示（特に賞味期限や固有記号などの印字）、保管温度、官能検査、成分等の検査などの検品を実施して、適正な製品のみを出荷する。

積み込むトラックの温度や出荷先の衛生状態もチェックする。積み込み時の製品の落下による問題も多いので注意する。

【配送経路・時間の管理】

食品の配送経路の設定及び渋滞などのアクシデント対策を的確に行い、食品の配送時間が長時間に及ばないようにする。

弁当・仕出し料理などの喫食時間が予定されている食品を配送する場合は、その時間を考慮した時間に出荷する。

運搬途中での異常の有無についても確認する。

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

販売の衛生管理		販売の衛生管理	
責任者氏名			
工程	管理方法		作業内容
陳列前の点検方法	<p>販売量を見込んだ仕入れを行う。 期限表示を確認しながら「先入れ・先出し」による在庫管理を行う。 期限切れの食品は、廃棄などにより適切に処分を行い、販売しない。 仕入れ数・販売数・廃棄数量の記録を行う。</p>		
陳列方法	<p>冷蔵する食品は 10 以下、冷凍する食品は - 15 以下で保存・陳列する。 特に、そうざいは 10 以下か 65 以上（揚げ物を除く）で保存する。 冷蔵ショーケースは、【ロードライン】より上にある食品は適正に冷やすことができないため、食品の入れすぎに注意する。 「日除け」を設けるなどして、直射日光による食品の品温上昇を防止する。 即席めん類、油菓子などの酸化しやすい食品は、直射日光に当たらない場所に置く。 在庫管理を徹底し、先に入れた食品は、先に販売するようにする。</p>		
陳列ケースの清潔保持と衛生管理	<p>陳列ケースは、週 1 回、清掃を行う。なお、食品からの溶出液（ドリップ）により汚れた場合は、その都度、清掃する。 午前と午後に 1 度ずつ庫内温度を測定し、必要な温度が保たれていることを確認・記録する。 食品の収納量は、庫内容積の 70% 以下にし、食品を内壁から離して冷気が十分対流するように収納する。 冷凍庫内に霜がついている場合には除去する。 食品の取扱いに直接関係ない者は、販売食品製造等の場所に入室させないようにする。 作業場内に犬、猫などのペット類は入れないようにする。</p>		
表示	<p>販売する商品に改めて表示を行う場合は、適正な表示を行う。(期限表示, 外包装表示など)</p>		

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

施設の衛生管理		使用水の点検・管理	
責任者氏名			
管理事項	使用水の点検・管理		
	頻度	作業内容	不適時の対応
日常水質点検	1回/日 作業前	点検場所： 点検項目：色、濁り、臭い、味、残留塩素（末端で0.1ppm以上）	
消毒設備の点検	1回/月	薬剤注入ノズルの目詰まり、薬液切れ、ポンプの故障を確認する	
水質検査 （水道水以外の 場合）	1回/年 （指定業種 は3回）	採水場所： 検査項目： 水質検査成績書の確認及び1年間保管	検査不適の場合水の使用中止，保健所へ連絡
貯水槽等の 清掃・点検	1回/年	対象設備： 点検事項： 委託業者の選定，証明書及び水質検査成績書の確認及び1年間保管	検査不適の場合水の使用中止，保健所へ連絡
<p>滅菌装置又は浄水装置を設ける場合は、定期的に点検すること。 貯水槽を使用する場合は、定期的に清掃し、清潔に保つこと。 水道水以外の水を使用する場合は、年1回以上水質検査を行い、当該水質検査の成績書を1年以上の間保存すること。 水質検査の結果、飲用に適さない水であることが判明したときは、直ちに保健所長に報告し、その指示に従うこと。</p>			

点検作業の実施結果を記録し、その確認と評価を行うこと。

作成年月日	
改定年月日	
作成・承認者署名	

食品の取扱い	事故対応・自主回収
責任者氏名	
項目	管理方法 対応
平常時の訓練	<p>苦情や食品による事故に対応できるように役割分担（誰が、何を、いつ、どのように行うか）を別紙のとおりとし、従事者全員に対し新任時及び年1回周知する。なお、不具合や人事異動があった場合はその都度改める。</p> <p>製品への異物混入等があった場合を想定し、回収するための責任者、手順などを記載した回収プログラムを作成するとともに、年1回、模擬訓練を行う。</p>
クレーム・事故処理	<p>責任者が対応する。</p> <p>【確認事項】</p> <p>申立者の住所、氏名、連絡先 発見（発症日）、発見状況（発症状況） 申立内容（腐敗、異物、症状等） 苦情品（名称、製造日、購入日、購入場所、保管状況、残品の確保） 保健所へ連絡し、指示に従い、措置を記録する。</p> <p>重大な健康被害が発生又はそのおそれがある場合には、社長などの最高責任者を中心とする対策本部を設置し迅速に対応する(事前に対策本部の組織図を作成しておく)。</p>
自主回収	<p>【販売先、出荷先への連絡（電話及び文書）】</p> <p>在庫返品（廃棄）の依頼、連絡先 商店（電話番号、担当者・・・・）、スーパー(電話番号、担当者・・・・)</p> <p>【保健所への届出】</p> <p>回収商品名、形態及び容量、ロットの特定、出荷先、個数、出荷年月日、回収理由、健康被害の状況、回収方法、集積場所等</p> <p>【消費者への情報提供】</p> <p>社告、ホームページ掲載、店頭表示を行う。</p>
再発防止策（改善策）	<p>改善点を検討する。</p> <p>メンバー（社長、部長、工場長、・・・・）</p> <p>改善策の周知方法を決定する。</p> <p>保健所の指示に基づく資料を作成し提出する。</p> <p>従事者への再教育・訓練・作業手順書などの見直しを行う。</p>
<p>【基本姿勢】</p> <p>常に消費者の命と健康を最優先に考え、健康被害を拡大させないための最善の努力をする。隠そう、握りつぶそうという姿勢は絶対にとらない。</p> <p>責任者に事実を正確に報告し、責任者が正しい判断ができるようにする。</p> <p>消費者の信頼を得るために、情報を開示し誠意ある対応をする。</p>	

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

従事者の衛生管理		従事者の健康管理・衛生管理	
責任者氏名			
項目	管理方法		備考
	頻度	確認内容	
日常の健康・衛生チェック	作業開始前	下痢、発熱等の症状の有無 指輪・時計・イヤリング等を外す 爪がのびていない，手に傷がない。 作業着が清潔 髪の毛の付着がない(ローラー掛の実施)	
検便 健康診断	1回/年	検査項目：赤痢、腸チフス、パラチフス、サルモネラ、 O157 営業者は、年1回、従事者の健康診断を行う。 保健所長から検便の指示があった場合は従う。	
服装	作業時	以下のものを着用する。 作業場内専用の作業着 作業場内専用の帽子 作業場内専用の履物 生食用食品取扱時、盛り 付け時、配膳時は ~ に加え、マスク、手袋	
禁止行為	作業時	作業場の所定場所以外では、以下の行為を行わない。 更衣（所定の場所 更衣室） 喫煙（所定の場所 休憩室） 飲食（所定の場所 休憩室、食堂） 食品製造等の場所には、訪問者を入れない。やむを得ない場合は、更衣室で衛生的な外衣に着替えさせ、従事者と同様の衛生管理を講じさせる。	
手洗いの時期	作業時	次の場合は、必ず手の洗浄・消毒を行う。 ・ 作業開始前、用便後、休憩後 ・ 原材料の下処理後、食品以外のもの（外装品等）に接触後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動した場合 ・ 廃棄物の処理後	
手洗い方法	手洗い時	流水で手首まで洗う 爪ブラシを使い，石けんで爪の間，指の根本までよく洗う。 流水で十分に石けんを洗い流す。 逆性石けんをよくすり込み，流水ですすぐ 乾燥する 70%アルコール噴霧により消毒する	
<p>体調不良時の対応を記入する。 調理従事者が、作業開始前の健康チェックにおいて、下痢及び発熱を呈している場合，手に傷などがある場合は、以下により対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 速やかに医療機関に受診させる。 ◆ 手指に化膿創がある場合は、調理業務から、調理外業務に一時配置換えを行う。 			

作成年月日	
改定年月日	
作成者氏名	

従事者の衛生管理		衛生教育	
責任者氏名			
実施時期	管理方法		備考
	内容・講師		
作業開始前	日々の衛生管理に関する注意事項 調理従事者の服装のチェック 禁止行為等の復唱及びその確認		
月 1 回	日常の衛生管理における問題点に関して、テーマを設定する。 例) 手洗いの方法、ノロウイルスの特性、洗浄剤の効果的な使い方 など		
年 1 回	実務講習会への参加 実務講習会伝達講習会（受講者が、従業員全員に伝達講習を行う。講習会の回覧を行う。）		
都度	法律改正や作業手順の変更などを行ったときは、その都度研修を実施する。		
新規採用時	食品衛生責任者が食中毒とその予防方法、各種作業手順の留意事項などの衛生教育を行う。		
定期的な教育	<p>従事者の衛生教育や工場での就業ルールの指導は、従事者の意識と理解を高めるために重要である。また、衛生教育は、安全で品質の高い製品をつくるための基礎でもある。</p> <p>そのためには、新入社員やパートタイマーに対して、最初に社内規則、操業中でのルール、衛生対策等を教えるだけでなく、1年に何度か教育する定期的なプログラムを設定しておくことが重要である。</p>		
教育の方法	<p>従事者の作業能力や食品衛生の意識を向上させるには、従事者に作業内容やルールの重要性を理解させた上で、実際にやらせてみて、その結果を評価することが有効である。マニュアルを与えて、それを守るように言うだけでは効果はない。</p> <p>また、こうした訓練は一回だけでなく、年に数回行うことによって作業能力と衛生意識をより強化することができる。</p> <p>ステップ1「その気にさせる」：必要性を説明し、理解させてその気にさせる。 ステップ2「作業をやって、理解させる」：実際の作業で、そのポイントを教える。 ステップ3「やらせてみる」：実際にやらせてみる。 ステップ4「フォローする」：評価し、指導する（ほめる）。</p>		
<p>実施記録（実施日、参加者、実施内容など）を記録し、3年間保存すること。 【評価・見直し】定期的に衛生教育の効果について評価し、消費者から苦情があった場合などには、その内容を見直す。</p>			